



CÓMO ORGANIZAR UN FORO PÚBLICO

Inicio

Una vez que haya decidido el tipo de foro público que desea organizar, será hora de comenzar. Primero, identifique y reclute a un pequeño grupo de personas motivadas para trabajar (y que puedan motivar a otros a lograr metas) para que formen parte del comité de planificación. El establecer alianzas con organizaciones o comercios es una manera importante de dar a conocer la realización del foro público. A continuación se incluyen sugerencias para ayudarle a que su comité de planificación sea un éxito.

- Organice reuniones del comité de planificación en horarios y lugares prácticos para todos.
- Prepare una agenda para cada reunión con el fin de concentrarse en hacer el trabajo.
- En cada reunión, presente a los participantes y agrádezcales su asistencia.
- Asegúrese de que todos los participantes se registren con número de teléfono, dirección y correo electrónico. Aunque algunas personas no puedan asistir a las reuniones, pueden escribir cartas o hacer llamadas telefónicas.
- escoja a alguien que tome notas y lleve el registro de los puntos clave.
- Asegúrese de que cada voluntario tenga un papel específico y tareas asignadas.
- Lleve un registro de todo lo que se haga.

El comité de planificación es responsable de hacer que el foro público tenga lugar. Los miembros deberán tener en cuenta una serie de factores en su proceso de planificación. A continuación se incluye una lista de verificación para ayudar al comité a planificar el foro:

Lista de verificación para el inicio:

- Definir el propósito del foro público.
- Elegir una persona que dirija el foro. Intentar encontrar a alguien que tenga conocimiento sobre los problemas locales de consumo de alcohol por menores. (Para obtener consejos que le ayuden a seleccionar a un moderador, vea la [guía del facilitador](#).)
- Identificar organizaciones religiosas y agencias comunitarias para ser copatrocinadores del evento. Definir sus responsabilidades.
- Pedir a personas en agencias y organizaciones relevantes que se integren al comité de planificación.
- Identificar personas que ayuden a generar el impulso: legisladores, padres, líderes locales y maestros.
- Formar el comité de planificación. No incluir más de 10 a 12 personas. Formar subcomités para los panelistas y el moderador, si se desea.
- Desarrollar un presupuesto para el programa y una línea cronológica para lograr todas las tareas.
- Comenzar a compartir ideas para difundir el mensaje de prevención del consumo de alcohol por menores, por ejemplo, a través de anuncios de servicio público. Para obtener estos [anuncios](#) e información adicional sobre el consumo de alcohol por menores, visite <http://www.stopalcoholabuse.gov> (en inglés).